



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Service Connexion postal ou par télécopieur
Télécopieur (819) 997-9776
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Semelles pour chaussures sport	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-213499/A	Date 2020-09-22
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-21-3563499	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-771-79101	
File No. - N° de dossier pr771.21120-213499	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ferron, Nathalie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr771
Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-9449 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - I	CSC- National Depot 250 Montee St- Francois Laval QC, H7S 1S5 ATTN: Mleanie Tasoulie	I - I	Correctional Services Canada Send invoice to : GENNHQSSFFSSTISF@CSC-SCC.GC.CA and GEN-NHQEMPLOYEECLOTH@CSC-SCC.GC.CA



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Insoles gym shoes based on a one-year firmquantity	D-1	I-1	9648	Each	\$			See Herein	
2	Option year 1 FY 2021-2022	D-1	I-1	15000	Each	\$			See Herein	
3	Option year 2 FY 2022-2023	D-1	I-1	15000	Each	\$			See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE	9
4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 BESOIN	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.8 ASSURANCES.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 FOURNITURE DE TOUTS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR	18
6.13 FERMETURE DE L'USINE.....	18
6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE	18
6.15 SOUS-TRAITANT(S).....	18
6.16 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE.....	18
6.17 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION	19
6.19 GARANTIE FINANCIÈRE	20
6.20 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
ANNEXE « A » - BESOIN.....	21

N° de l'invitation - Solicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
21120-213499/A		pr771
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
21120-213499	pr771. 21120-213499	

A.1	EXIGENCE TECHNIQUE	21
A.2	ADRESSES.....	21
A.3	BIENS LIVRABLES	21
ANNEXE « B » - DESCRIPTION D'ACHAT CAG-2-0505-764A.....		24
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		25
ANNEXE « D » FORMULAIRE DE COMMANDE SUBSÉQUENTE À UN CONTRAT		26

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission électroniquement en utilisant le service Connexion postel ou le télécopieur (819-997-9776). Les soumissions papier ne seront pas acceptées.*****

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le “besoin” est décrit en détail sous l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées électroniquement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions en utilisant le service Connexion postel ou le télécopieur (819-997-9776).

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture

de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776). Les soumissions papier ne seront pas acceptées.*****

- 3.1.1** Le Canada exige du soumissionnaire qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents, soumis par Connexion postal et par télécopieur, soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et de la copie du télécopieur, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé de la copie du télécopieur.

- 3.1.2** Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- 3.1.3** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

(a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

- 3.1.4** En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux; et
- (c) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:
 - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
 - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;

- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.2 Évaluation financière).

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations à la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel elle fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

3.5.1 Informations requises - clauses du contrat subséquent

Le Soumissionnaire doit fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de chacun des articles suivants: **semelles pour chaussure sport pour homme de grandeurs régulières 9, 10, 11, 12 et 14** et les certificats de conformité doivent être soumis à la date et heure de clôture des soumissions sans frais pour le Canada.

Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante :

**SPAC
Salle de courrier 0B3
Place du Portage
Phase III
11, rue Laurier
Gatineau QC
K1A 0S5
ATTN : NATHALIE FERRON
NUMERO DE SOLICITATION : 21120-213499/A**

Les certificats de conformité doivent être envoyés électroniquement avec la soumission.

De plus, un certificat de conformité pour chacun des items suivants : **la base, l'enveloppe et les coussinets amortisseurs** est exigé, selon les modalités énoncées dans les présentes :

1) Base : 5/32 po (4 mm) de mousse de polyéthylène réticulé, naturel. Masse volumique : 4 lb/pi3, Résistance à la traction : 85 lb/po2

2) Enveloppe : 100 % tricot de polyester - 6,4 oz, 150 deniers (167 décitex) contrecollé à 0,125 de mousse 6 lb à mémoire de forme.

3) Coussinets amortisseurs : 0,093 polyuréthane alvéolaire, Masse volumique : 17 lb/pi3, Résistance à la rupture : 125 lb/po2, Rémanence à la compression : 2 % (ASTM D 3575)

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant des composants attestant la conformité des composants (la base, l'enveloppe et les coussinets amortisseurs) à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

4.1.2 Évaluation financière**4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Laval, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

[A9033T](#) 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme pour les articles et 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

4.3 Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

- i) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
 - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
 - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
 - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
 - a) payable au porteur;
 - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
 - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
 - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) doit préciser sa date d'expiration;
 - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;

-
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation des échantillons et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Besoin » à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2030](#) (2020/05/28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

6.4.1.1 Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme article 1

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le (*à être communiqué au moment de l'attribution du contrat*)

Livraison - Quantité optionnelle article 2

La livraison de la quantité optionnelle sera négociée au moment où l'option sera exercée, le cas échéant, et elle devra être complétée au plus tard 90 jours suivant l'exercice de l'option.

Livraison – “Sur demande” article 3

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les 90 jours suivant la réception du document de commande.

6.4.1.2 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens à l'entrepôt de Laval sur rendez-vous seulement.

L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'entrepôt au 450-661-7786, poste 4511 et/ou 4561 et/ou 4504, entre 7 h 30 et 16 h. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

6.4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Laval, Québec selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.4 Emballage - commercial

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

Chaque boîte pliante doit contenir une seule couleur et une seule grandeur.

Les boîtes pliantes et autres doivent toutes être marquées du numéro de nomenclature de l'OTAN, de la couleur, de la grandeur, de la quantité, de la description ainsi que des numéros du contrat et de la commande. Elles doivent également indiquer si la livraison est pour les quantités ferme, "sur demande" ou optionnelle.

Toutes les boîtes doivent être en carton à double cannelure conforme aux exigences de l'essai à 44lb/po de détermination de la résistance à la compression sur chant.

Tous les documents, y inclus les bons d'emballage, doivent indiquer la grandeur, la quantité, le numéro de nomenclature de l'OTAN et le numéro du Contrat.

Tous les produits doivent être livrés sur des palettes.

Une copie de tous les bons d'emballages/livraisons doit être envoyée aux:

Dépôt national du Service correctionnel
250 Montée St-François
Laval Québec H7C 1S5

6.4.1.5 Articles rejetés

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne avant d'être remis à l'acheteur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nathalie Ferron
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
Téléphone : 873-355-9449
Courriel : nathalie.ferron@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario

K1A 0R5 Canada

À l'attention de : Service consultatif de l'habillement _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

_____ (Nom du responsable des achats)

_____ (Titre)

_____ (Organisation)

_____ (Adresse)

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer : (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement**6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe « A », selon un montant total de (le montant à être inséré au moment de l'attribution du contrat) ____\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

[H1001C](#)

2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés aux adresses suivantes pour attestation et paiement. S'il vous plaît, envoyer une copie électronique aux adresses courriel suivantes: GENNHQTSFFSSTISF@CSC-SCC.GC.CA ET A GEN-NHQEMPLOYEECLOTH@CSC-SCC.GC.CA.
 - b) Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

6.8 Assurances

Clause du *Guide des CCUA G1005C* (2016/01/28), Assurances

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la dite liste.

- a) les articles de la convention;

- b) les conditions générales [2030](#) (2020/05/28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Description d'achat;
- e) Annexe « C », Formulaire de commande subséquente à un contrat;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.13 Fermeture de l'usine

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

2020

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2021

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2022

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2023

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.15 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

6.16 Livraison excédentaire

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

6.17 Échantillons de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de pré-production des articles suivants: **1 paire de semelles pour chaussure sport pour homme de chacune des grandeurs régulières 9, 10, 11, 12 et 14** au responsable technique en vue de l'acceptation dans les 45 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
9. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

6.18 Échantillon(s) de production

1. En plus des échantillons de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever des échantillons de production de **semelles pour chaussure sport pour homme, une (1) paire de chacune des grandeurs régulières 9, 10, 11, 12 et 14** dans le premier lot de fabrication et les fournir au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera les échantillons de production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

6.19 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être rétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

6.20 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A » - BESOIN**A.1 EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour Service Correctionnel du Canada (SCC) des semelles pour chaussures sport selon l'annexe «B» - Description d'achat CAG-2-0505-764A.

A.2 ADRESSES

Adresse des destination	Adresses de facturation
Dépôt national SERVICE CORRECTIONNEL CANADA 250 MONTEE ST-FRANCOIS VILLE DE LAVAL, QC H7C 1S5	GENNHQTSFFSSTISF@CSC-SCC.GC.CA et GEN-NHQEMPLOYEECLOTH@CSC-SCC.GC.CA

A.3 BIENS LIVRABLES**QUANTITÉ DU CONTRAT****A.3.1 Quantité ferme**

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Semelle pour chaussure sport, homme, taille régulière	16,560	Paire	\$ _____

Liste des grandeurs

Numéro	Grandeur	Unité	Quantité
8335219056402	5	Paire	0
8335219056403	6	Paire	0
8335219056404	7	Paire	0
8335219056405	8	Paire	0
8335219056406	9	Paire	1872
8335219056407	10	Paire	7200
8335219056408	11	Paire	4752
8335219056409	12	Paire	2160
8335219056410	13	Paire	0
8335219056411	14	Paire	576
8335219056412	15	Paire	0
TOTAL:	16,560		

A.3.2 OPTION – Quantité

Article	Description	Quantité estimée par option	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	
				Option 1	Option 2
2	Semelle pour chaussure sport, homme, taille régulière	Minimum 500 Maximum 15,000	Paire	_____ \$	_____ \$

Option 1: Prix si commandé dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat.

Option 2: Prix si commandé dans les 25 à 36 mois suivant l'attribution du contrat.

QUANTITÉ(S) OPTIONNELLE(S):

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 2 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 500 pour chaque modification et jusqu'à un maximum de 30,000 pour toutes les modifications au total et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

A.3.3 Quantité “sur demande”

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	Semelle pour chaussure sport, homme, taille régulière	Minimum 500 Maximum 15,000	Paire	Année 1 _____ \$ Année 2 _____ \$ Année 3 _____ \$

Année 1: Prix unitaire ferme si commandé dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

Année 2: Prix unitaire ferme si commandé dans les 13 à 24 mois suivant l'attribution du contrat.

Année 3: Prix unitaire ferme si commandé dans les 25 à 36 mois suivant l'attribution du contrat.

QUANTITÉ(S) «SUR DEMANDE»:

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens “sur demande” au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

SCC peut passer des commandes pour la(les) quantités «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour l'article 3, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen du formulaire GC927, commande subséquente à un contrat.

Des commandes pourront être passées durant les **36 mois** suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les 90 jours suivant la réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits à l'article 003 aux mêmes modalités et aux prix indiqués dans le contrat.

Limitation des commandes

Chaque commande "sur demande" sera d'une quantité entre 500 et 15,000 paires, grandeurs régulières

Les livraisons effectuées par les commandes des quantités «sur demande» seront inspectées par le destinataire à destination.

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (*à établir au contrat*), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

N° de l'invitation - Solicitation No.

21120-213499/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

21120-213499

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr771. 21120-213499

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr771

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - Description d'achat CAG-2-0505-764A

(voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.

21120-213499/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

21120-213499

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr771. 21120-213499

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr771

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.

21120-213499/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

21120-213499

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr771. 21120-213499

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr771

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » Formulaire de commande subséquente à un contrat

(voir ci-joint)

PURCHASE DESCRIPTION

ITEM: INSOLE, FULL LENGTH ARCH SUPPORT (Gym Shoes), INMATES, CORRECTIONAL SERVICE CANADA

SCOPE:

This purchase description describes the requirements for Correctional Service Canada, Insole, full length with heel cup and arch support for athletic shoes.

Insole shall be a neoprene injection with nitrogen bubbles, moulded or polyethylene thermo foam moulded, white with charcoal grey, and black or blue nylon/polyester plain 1x1 rib knit liner.

Shock absorbing pads installed on the bottom of the insole of sufficient size to cover the areas of impact of the calcaneus and metatarsal.

Sealed Sample:

A sealed sample identified by this purchase description number shall form part of this requirement. Finished products shall be equivalent to sealed sample in all respects not covered by the present purchase description.

The article or material covered by this purchase description shall be free from imperfections or blemishes, such as may affect its appearance or serviceability.

APPLICABLE PUBLICATIONS:

The following publication shall form part of this requirement:

ASTM D-3575: Compression Set

This standard can be ordered by contacting:

American Society for Testing and Materials (ASTM),
1916 Race Street,
Philadelphia, PA

MATERIALS AND MANUFACTURE:

Contractor's Supply:

Material:

Base 5/32" (4 mm) cross linked polyethylene foam, natural.

Density: 4 lbs / P

Tensile Strength: 85 PSI

DESCRIPTION D'ACHAT

ARTICLE : SEMELLE, SOUTIEN DE VOÛTE PLANTAIRE PLEINE LONGUEUR (Chaussures de sports) POUR DÉTENU, SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

OBJET :

La présente description d'achat renferme les exigences relatives à une semelle intérieure pleine longueur avec une coque talonnière et un support plantaire pour chaussures d'athlétisme pour le Service correctionnel du Canada.

La semelle intérieure doit être moulée par injection en néoprène avec bulles d'azote ou thermoformée en polyéthylène blanc et gris anthracite avec garniture en tricot à côte 1 x 1 en nylon/polyester, noire ou bleue. Des coussinets amortisseurs fixés à la face inférieure de la semelle intérieure doivent être de taille suffisante pour recouvrir les zones d'impact du calcaneum et du métatarse.

Échantillon réglementaire :

Un échantillon réglementaire portant le numéro de la présente description d'achat doit faire partie de la présente exigence. Les articles finis doivent être identiques en tous points à l'échantillon réglementaire, y compris toute propriété non mentionnée dans la présente description d'achat. L'article ou le matériel stipulé dans la présente description d'achat ne doit comporter aucune imperfection ou défectuosité qui pourrait compromettre son apparence ou sa tenue en service.

PUBLICATION APPLICABLE :

La publication suivante doit faire partie de la présente description d'achat :

ASTM D-3575 : Compression Set

La norme peut être commandée de :

American Society for Testing and Materials (ASTM)
1916 Race Street,
Philadelphia, PA

MATÉRIEL ET CONFECTION :

Matériel fourni par l'entrepreneur :

Cover: 100% polyester knit – 6.4 oz, 150 denier (167 d'tex) laminated to 0.125 Memory foam 6 lb.

Cushion Pads: 0.093: cellular polyurethane
Density: 17 lbs/ft³
Tensile Strength: 125 PSI
Compression Set: 2% (ASTM D-3575)

Production Process:

1. Injection moulding: Neoprene injected with nitrogen bubbles and covered with multi-stretch nylon with full length arch support, 4 mm thick.
2. Thermo moulding: Polyethylene thermo-form moulded (cushion) with heel cup and arch support. Shock absorbing pads shall be installed on the bottom of the insole of sufficient size to cover the areas of impact of the calcaneus and metatarsal.

Finished Forefoot Thickness:
Shall be 0.170" – 0.240".

INSOLE SIZE CHART

SIZES for Men's: 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15

SIZES for Women's: 5, 6, 7, 8, 9, 10

PACKAGING

Shall be in accordance with best commercial standards unless otherwise specified in procurement document.

Base : 5/32 po (4 mm) de mousse de polyéthylène réticulé, naturel
Masse volumique : 4 lb/pi³
Résistance à la traction : 85 lb/po²

Enveloppe : 100 % tricot de polyester - 6,4 oz, 150 deniers (167 décitex) contrecollé à 0,125 de mousse 6 lb à mémoire de forme.

Coussinets amortisseurs : 0,093 polyuréthane alvéolaire
Masse volumique : 17 lb/pi³
Résistance à la rupture : 125 lb/po²
Rémanence à la compression : 2 % (ASTM D-3575)

Procédé de production :

1. Moulage par injection : néoprène injecté avec bulles d'azote et recouvert d'un nylon à extensions multiples avec un support plantaire pleine longueur de 4 mm d'épaisseur.

2. Thermoformage : polyéthylène moulé par thermoformage (coussinet) avec une coque talonnière et un support plantaire. Les coussinets amortisseurs doivent être fixés à la face inférieure de la semelle intérieure et être d'une taille suffisante pour recouvrir les zones d'impact du calcaneum et du métatarse.

Épaisseur finie de l'avant-pied :
Elle doit être de 0,170 po à 0,240 po.

POINTURES DES SEMELLES INTÉRIEURES

POINTURES pour hommes : 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15


POINTURES pour femmes : 5, 6, 7, 8, 9, 10

CONDITIONNEMENT

Sauf indication contraire du document d'achat, le conditionnement doit être conforme aux meilleurs usages commerciaux.

**THIS PURCHASE DESCRIPTION IS PREPARED BY THE CLOTHING ADVISORY SERVICE
OF PUBLIC WORKS & GOVERNMENT SERVICES CANADA, ON BEHALF OF
CORRECTIONAL SERVICE CANADA, AND IS RECOMMENDED BY:**

**LA PRÉSENTE DESCRIPTION D'ACHAT EST PRÉPARÉE PAR LE SERVICE CONSULTATIF
SUR L'HABILLEMENT DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX
CANADA, POUR LE SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA, ET ELLE EST
RECOMMANDÉE PAR :**



Clothing Advisory Consultant
Conseiller/Conseillère au service consultatif sur l'habillement

November 5, 2018

Date

**RECOMMENDATION APPROVED BY:
RECOMMANDATION APPROUVÉE PAR :**

Manager, Clothing and Textiles Division
Gestionnaire, Division des vêtements et des textiles

Date

**APPROVED FOR CORRECTIONAL SERVICE CANADA BY:
APPROUVÉE POUR LE SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA PAR :**

Name/nom

Title/titre

Date



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

CALL-UP AGAINST A CONTRACT
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UN CONTRAT

Ship to - Expédier à	To the supplier: You are to supply the goods and/or services shown below at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the contract. Only goods and services included in the contract shall be supplied against this call-up. Au fournisseur : Vous êtes prié de fournir les biens ou services indiqués ci-dessous aux prix ou selon les modalités de prix et en conformité des autres conditions stipulés dans le contrat. Ne seront fournis en vertu de la présente commande que les biens et services figurant dans le contrat.
Supplier - Fournisseur	

Invoices are to be addressed in accordance with - Adresser les factures selon :

- ☐ The detailed instructions in the contract
Les instructions détaillées du contrat
- ☐ The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »
- ☐ Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment shall be accompanied by a packing slip or delivery slip. All invoices, shipping bills and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque envoi sera accompagné d'un bordereau d'emballage ou d'expédition. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Contract No. - N° du contrat		Call-up No. - N° de commande		Financial Code - Code financier	
Amendment No. N° de modification	Previous Value Valeur précédente	Value of increase or decrease Augmentation ou diminution		Total estimate expected or rev. total estimate expected Montant total prévu ou montant total prévu révisé	

Item No. N° de l'article	Stock number / Item Description N° de nomenclature / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Qty Qté	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix total prévu (\$)

**Total Extended Price
Prix calculé total**

For further information call - Pour renseignements supplémentaires Name - Nom	Tel No. - N° de tél	Delivery required by - Livraison requise le
Certified pursuant to subsection 32 (1) of the <i>Financial Administration Act</i> Certifié en vertu du paragraphe 32 (1) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre
<div>Signature</div> <div>Date</div>		<div>Signature</div> <div>Date</div>

Item No. N° de l'article	Stock number / Item Description N° de nomenclature / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Qty Qté	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix total prévu (\$)